

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Kreisverband Dresden von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN sucht zum 01. April 2026 für die Geschäftsstelle des Kreisverbandes

eine*n Geschäftsführer*in (35 h)

zur Unterstützung der Arbeit des Stadtvorstandes und zur Leitung der Geschäftsstelle des Kreisverbandes.

BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Dresden sind mit ca. 1.800 Mitgliedern einer der größten Kreisverbände der GRÜNEN in Ostdeutschland. Die politische und organisatorische Führung erfolgt durch einen neunköpfigen Stadtvorstand. Diesem steht zur Bewältigung seiner Aufgaben eine Geschäftsstelle zur Verfügung, die den Vorstand bei seiner politischen und organisatorischen Tätigkeit unterstützt und derzeit mit drei Mitarbeiter*innen besetzt ist, darunter eine Geschäftsführung. Die Aufgabe der Geschäftsführung umfasst hierbei insbesondere:

- Leitung der Geschäftsstelle des Kreisverbandes
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen, insbesondere der regelmäßig stattfindenden Sitzung des Vorstandes, der Mitgliederversammlungen und von Parteitag
- Entwicklung und Umsetzung von Konzepten zur Mitgliederaktivierung und -bindung
- Organisation und Begleitung von Veranstaltungen des Kreisverbandes
- Organisatorische Unterstützung der Regionalgruppen und der Arbeitsgemeinschaften des Kreisverbandes
- Vernetzung mit anderen Kreisverbänden von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN in Sachsen und darüber hinaus
- Vernetzung mit anderen Vereinen und Verbänden, die den Zielen von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN nahestehen
- Organisatorische Unterstützung der anstehenden Wahlkämpfe, insbesondere der Wahlkampfleitung und der Wahlkampfkommissionen
- Übernahme weiterer organisatorischer Aufgaben

Wir erwarten:

- Einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen bei der Unterstützung von Verbandsarbeit, der Planung und Organisation von Veranstaltungen sowie im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit
- sichere PC-Kenntnisse (Text, Tabellen, Präsentation) und Bereitschaft zur Einarbeitung in die Mitgliederverwaltungssoftware; Kenntnisse im Umgang mit Standard-CMS sind wünschenswert
- die Fähigkeit zum eigenverantwortlichen und strukturierten Arbeiten sowie eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit und großes Organisationsgeschick

- Bereitschaft, im Zusammenhang mit Ortsterminen zeitlich flexibel und auf Abruf zu verschiedenen Tageszeiten und vereinzelt am Wochenende zu arbeiten
- die Identifikation mit den Werten und Zielen von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN sowie eine Vertrautheit mit GRÜNEN Politikinhalten und mit der politischen Situation in Sachsen und Dresden

Wünschenswert sind darüber hinaus:

- Kenntnisse und Erfahrungen in Projektmanagement
- Führerschein

Wir bieten:

- Eine eigenständige und herausfordernde Tätigkeit und Mitarbeit an tagesaktuellen politischen Themen
- Einblicke in die Organisation und Führung politischer Parteien sowie deren Kampagnenentwicklung und Öffentlichkeitsarbeit
- Eine abwechslungsreiche, spannende Arbeit in einem engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Die vertragliche regelmäßige Arbeitszeit beträgt 35 Wochenstunden. Die monatliche Bruttovergütung orientiert sich an der Entgeltgruppe 11 des TVöD-VKA. Die Stelle ist unbefristet.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung ggf. unter Beifügung von Referenzen bis zum 28. Februar 2026 ausschließlich per Mail an valentin.lippmann@gruene-dresden.de.

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich im Zeitraum vom 09. bis 13. März 2026 stattfinden. Die Einstellung erfolgt nach Abschluss des Auswahlverfahrens zum nächstmöglichen Zeitpunkt, frühestens jedoch zum 01. April 2026.

BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN setzen sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Wir freuen uns ausdrücklich über Bewerbungen von Menschen mit Diskriminierungserfahrungen, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Behinderung, Religion, Alter oder sexueller Identität.